計劃編號2006/0396 (修訂版)
丙部－計劃詳情

學校背景

本校為一所貼津貼小學，於1923年創辦。1947年學校正式轉為一所津貼學校，並開放學額予非太古集團員工的子弟，同年改名為「太古漢文學校」，1966年，位於鰂魚涌基利路的校舍建築完竣，校舍有18個課室及多個特別室，可容納一千多名學生。為了配合推行全日制教育的政策，本校於1998年開始籌劃興建一所設施齊備，配合全人教育為宗旨的校舍。位於英皇道的千禧校舍於2002年 9月正式啟用，同年，太古小學正式轉為全日制小學。2006至07年度，本校共有29班(六年級四班，其餘每級五班)，學生八百多人，教師五十一人。
為提升教學效能，本校一直致力運用資訊科技於教與學及處理行政工作。自1998年政府首個資訊科技五年計劃開始，本校已積極發展學校的資訊科技設備。全日制新校舍除教統局撥款購置資訊科技基本設施外，校董會更額外撥款增添設施，期望運用資訊科技提升學生的學習成效。

本校於2003年起開始採用學校內聯網及網上學習平台，運用網絡進行教學、培養學生自學能力及互相溝通，並於2004年建立校園電視台，本校各科組自行製作教學錄像短片及校園生活片段，學生可自行收看。此外，本校於2005學年透過教統局改善資訊科技設施撥款建立無線網絡，於操場、禮堂及二樓的多用途場地安裝發射器(AP)，使教學不受空間限制。

在教師培訓方面，本校所有老師均達到教育局規定的資訊科技IIT能力，16位達到UIT程度，3位達到AIT程度。另外，學校每年為老師舉辦各種資訊科技培訓班，(如語言室系統培訓)，教師自製教學簡報，上載至學校伺服器及內聯網，讓其他教師分享。此外，各老師亦自行擬定學習題目，上載至網上學習平台，供學生進行練習。全體老師均具備使用資訊科技輔助教學的能力。

需要評估

隨著資訊科技的快速發展，加上教育改革過程中教師工作量進一步增加，本校深感有需要運用科技去處理日常的行政事務，以減輕教師的工作量。除了 WebSAMS系統，本校一直在運用內聯網系統進行內部的溝通和資源共享。然而，校內還有不少的行政工作，佔據教師和行政人員大量的時間。以學生的考勤為例，教師每日處理學生點名簿工作，便需花上五分鐘或以上時間，另外，教師須每月從點名簿統計學生的考勤記錄，以便作出跟進工作，大約需花上20分鐘或以上時間。到考試結束後，班主任亦須統計學生的遲到、早退及缺席次數，然後通知教學助理，助理利用WebSAMS系統輸入資料，亦花上不少時間。
在教師的日常工作中，學生的點名考勤工作佔了一定的工作量。運用「點名簿」處理考勤，一方面會佔據教師上課時間處理非教學職務，教師在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據及統計資料，必須小心處理，亦對教師做成一定的工作壓力。因此，學校的確需要一套功能完善的考勤管理系統，以減省教職員日常的工作量。

學校每年舉辦大量不同的活動，每每需要向學生收取相關費用。此外，每年亦有包括膳食、交通等各種雜費需要處理，教師須小心核對繳交人數及金額，目前這方面的工作亦為教師增添不少非教學上的工作量。每逢收取學生費用，教師需花上 20分鐘或以上時間，遇到學生欠交，教師須通知其父母，亦花上不少時間。收費完畢後，教師須小心核對金額數目，交往校務處有關職員。校務處職員和教師一起對數，又花上大約 20分鐘，如金額數目不符，須重新核對，浪費不少時間。因此，如果能引入一套完善的繳費系統，定能減低教師的工作量和連帶的工作壓力。

在選擇行政系統方面，本校認為必須避免引進不同的系統，增加教師的工作量。因此，我們期望採用與目前使用的內聯網系統和學習平台整合的系統，讓教職員、學生和家長在同一個平台處理教學、行政和溝通，這樣將有助系統的推廣和應用。此外，系統的數據必須在一定程度上和 WebSAMS 系統整合，又或可以進行數據交換，以避免行政人員及教務處職員重複數據輸入的工序。

新科技系統的預期功能

如能採用一套功能完備的智能卡系統，我們預期功能將包括：
• 作為考勤/ 出席證
由於智能學生證能儲存及處理資料，只要配合相應之學生考勤系統，便能簡化傳統點名程序，學生之出席情況亦能於系統即時顯示。每當學
生拍卡，系統即時顯示時間，上學狀況及學生相片。校方可即時掌握各個學生的出席情況。教師亦可預先輸入一些訊息，如老師召見提示、
紀律行為通知等，待學生拍卡時即時接收當日訊息。減少訓導組教師處理考勤紀錄和跟進的壓力和工作量。家長方面亦可簡單透過互聯網查
閱子女的出席情況。現時有很多家長均擁有手提電話，家長除了可網上查閱子女之出席情況外，更可於戶外收取到子女當日之出席情況的短訊。學生點名系統不單支援學校/ 班別上課時間設定，亦提供學校普通/ 週日/ 特殊日子時間設定，給與校方彈性處理點名安排。
• 作為校園電子錢包
智能學生證的設計以校內應用為主，所以能作為校園電子錢包，處理學校經常收取的費用，如學費、書簿費、旅行費及其他活動費用等，減
少現金交易，節省處理時間。雖然要處理的金額龐大，電子錢包亦能應付及處理盜卡及失卡之情況，遺失卡不等於遺失錢，以確保該卡持有

人之款項於任何情況下亦不會被盜用。這使教師無須再為找續、計算款項而花上寶貴的教學時間，校方亦無須再為處理大量現金而憂心。家長亦可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄。

- 取代傳統學生證

  智能學生證不單能取代過往傳統之學生證，表明該學生身份以外，還突顯學校的形象，以及提高同學甚至教職員對學校的歸屬感。

推行方案

本校將成立一個專責小組負責推行智能卡及行政系統計劃，成員名單如下：

名稱	校內職位	角色
蕭小燕	校長	顧問
馮宗哲	資訊科技主任	統籌
陳麗敏	教務主任	成員
陳德文	訓導主任	成員
鍾家達	學生活動主任	成員
資訊科技組	電腦科教師及技術支援員(TSS)	技術支援

為讓計劃得以順利推行，專責小組將定期對計劃進行檢討。以下乃專責小組草擬的推行計劃表：

推行時間: 2007 年 10 月至 2009 年 7 月

推行時間表	內容
2007 年 10 月	預先向易辦事公司申請繳費靈學校帳戶，待申請獲批准後正式與學校確認
2007 年 11 月	為全校學生拍攝及收集數碼相片 預備學生資料
	向供應商購買智能卡方案及相關軟硬件 供應商提供伺服器及系統安裝服務
2007 年 12 月	供應商到校視察場地，正式商定智能卡閱讀器的配套及其他配備的安裝位置 進行智能卡閱讀器及配套安裝工程
	與供應商商討智能卡的設計事宜 提供學生數碼相片及相關資料予供應商
	供應商開始印製智能卡 完成首批學生智能卡印製
	舉辦家長講座，向家長介紹智能卡考勤及繳費運作詳情
	供應商為負責員教職員提供系統操作培訓 對智能卡系統進行測試
2008 年 1 月	開始試行拍卡考勤系統 檢討成效及進行相應改善工作
2008 年 2 月	全校學生使用智能卡考勤系統
2008 年 4 月	辦第二次家長講座，向小一至小三家長介紹如何為智能卡增值及繳費運作詳情
	連結家長銀行戶口到智能卡繳費系統
	設定繳費項目及輸入繳費詳情
2008 年 5 月	小一至小三學生開始進行拍卡繳費
2008 年 7 月	檢討成效及進行相應改善工作 全面使用智能卡繳費系統
2008 年 9 月至 2009 年 7 月	全校學生使用智能卡考勤及繳費系統

我們認為推行校園智能卡系統是一項較大型的計畫，目的是希望減輕學校教職員的非教學工作量，為教學創造有利的環境，我們必須小心管理及作出評估。因此，我們計畫先在 2007 學年下學期推行全校學生使用智能卡考勤及小一至小三學生進行拍卡繳費，然後評估系統的整體運作情況，到 2008 學年才全校實施校園智能卡計畫。

預算案

設施／服務開支			
	單價	數量	金額（元）
a ） 學生校園智能卡考勤系統	HK$20,000	1	HK$20,000
b ） 學生校園智能卡繳費系統	HK$20,000	1	HK$20,000
c ） 輕觸式螢幕校園智能卡資訊亭 （內置智能卡考勤、繳費閱讀器）	HK$17,500	2	HK$35,000

d) 與智能卡結合之綜合網上平台	HK$26,000	1	HK$26,000
e) 流動智能卡閱讀器（考勤、繳費兩用）	HK$3,000	2	HK$6,000
f) 校園智能卡系統伺服器連作業系統	HK$28,000	1	HK$28,000
g) 拉線及安裝工程	HK$10,000	1	HK$10,000
		合計:	HK$145,000

人力開支：職位 兼職技術員（擁有智能卡系統管理相關認證）	
每月 3,200 元 x 12 個月＋強積金供款 1,920 元	HK$40,320
合計:	HK$40,320

費用分擔			
	學校承擔額		優質教育基金資助額
	□□	□□	
設施／服務開支	HK$72,500	學校校董會撥款	HK$72,500
員工開支	HK$320	學校校董會撥款	HK$40,000
		合計:	HK$112,500

評鑑方案

1. 表現指標:
    i. 教師每日處理考勤的時間降至2分鐘以下。
    ii. 教師每月及到學期結束前統計學生考勤紀錄所花時間降至5分鐘。
    iii. 教師每月處理學生繳費時間降至10分鐘。
    iv. 行政組主任在處理學生考勤、行為紀錄、課外活動紀錄的時間下降50%。
2. 成效衡量:
    i. 項目開展前進行教職員問卷調查，掌握各項行政工作佔用教師時間。
    ii. 項目推展順暢後再次進行教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。
    iii. 經檢討及改善流程後，再次進行教職員及家長問卷調查，了解是否達到表現指標。

保養方案

本校初步選定的供應商，其提供的軟件必須與本校的內聯網系統整合，本校將無需為新系統繳交額外的保養費用。除了軟件外，供應商提供的讀卡器和智能卡都包括三年的保養。保養期後，本校亦會運用本校的經常性撥款支付相關的保養費用。

為了讓系統運作順暢，我們將聘請有智能卡系統管理認證的技術員，協助本校的資訊科技設備的管理和軟件的維護工作。另外，本校之資訊科技支援員(TSS)亦會每日監測智能卡系統伺服器之運作，確保整個系統操作正常。